

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN  
DI MADRASAH ALIYAH HASANAH  
PEKANBARU**



**Oleh**

**RAHMANIA  
NIM.10613003230**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
1432 H/2011 M**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN  
DI MADRASAH ALIYAH HASANAH  
PEKANBARU**

Skripsi  
Diajukan untuk Memperoleh Gelar  
Sarjana Pendidikan Islam  
(S.Pd.I.)



Oleh  
**RAHMANIA**  
**NIM.10613003230**

**JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM RIAU  
PEKANBARU  
1432 H/2011 M**

## **ABSTRAK**

### ***Rahmania (2010) : Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru***

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. Serta mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. Untuk memperoleh jawaban penelitian ini, digunakan teknik pengumpulan data dokumentasi dan wawancara.

Teknik dokumentasi digunakan untuk mendapatkan data tentang sejarah Madrasah, visi dan misi, tujuan Madrasah, keadaan guru, keadaan siswa, kurikulum, keadaan sarana dan prasarana pendidikan, serta Pelaksanaan Administrasi Keuangan yang ada di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. Sedangkan teknik wawancara digunakan untuk mendapatkan data untuk mengetahui faktor mempengaruhi dalam pelaksanaan administrasi keuangan.

Berdasarkan data pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah berdasarkan analisis data tentang pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah belum terlaksana dengan baik. Dan adapun yang menjadi faktor yang mempengaruhi pelaksanaan administrasi keuangan tersebut adalah: (1) Keahlian dan pengetahuan yang dimiliki oleh pemimpin untuk menjalankan kepemimpinannya termasuk latar belakang pendidikannya, (2) Sifat-sifat kepribadian pemimpin, (3) Sifat-sifat dan kepribadian pengikut atau kelompok yang dipimpinnya.

## **ABSTRACT**

### **Ramania (2010): The Application of Financial Administrative at Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.**

The aim of this research is to know how the application of financial administrative at Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. And to know what the factors influenced the application of financial administrative at Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. To get the answer in this research, the techniques of collecting the data are documentation and interview.

The technique of documentation is used to get the data about the history of school, its vision and mission, the objective of school, teacher's condition and the students' condition, curriculum, facilities and the application of financial administrative at Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. The technique of interview is used to get the data about the factors influenced the application of financial administrative.

Based on the data application of financial administrative based on the analysis of financial administrative at Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru was not done well. Then the factors of the application of financial administrative are: (1) the skill and the knowledge of principal in doing his job, (2) the characters and the personality of leader, (3) the characteristics and the personality of groups that he leads.

## ملخص

رحمنيا (٢٠١٠): تنفيذ الإدارة المالية بالمدرسة العالية حسنة باكنبارو

كان غرض هذا البحث تنفيذ الإدارة المالية بالمدرسة العالية حسنة باكنبارو. ثم لمعرفة التي تؤثر الى تنفيذ الاددارة المالية بالمدرسة العالية حسنة باكنبار ولنيل الأجوبة في هذا البحث استخدمت تقنية جمع البيانات وهي التوثيق والمقابلة.

استخدمت تقنية التوثيق لنيل عن تاريخ المدرسة، والرأية والمهمة والغرض المدرسي، ظروف المدرسين والتلاميذ، المنهج المدسي حتى ظروف الوسائل والنينةالتحتية التربوية، ثم تنفذ الإدارة المالية الموجودة المدرسة المالية حسنة باكنبارو. أماتقنية المقابلة استخدمت لنيل البيانات عن العوامل الت تؤثر تنفيذ الإدارة المالية.

استناد الى البيانات في تنفيذ الادارة للمالية بالمدرسة العالية حسنة باكنبارو واستناد انها لم تجري حسان. اما العوامل التي تؤثر الى تنفيذ الادارة المالية هي: (١) المهارة والمعارف لدي مدير المدرسة في الرئاسة داخل فيها خلفية دراسة، (٢) الصفات والشخصية للراع او الرئيس، (٣) الصفات والشخصية للمرؤوسين.

## DAFTAR ISI

PERSETUJUAN	ii
PENGESAHAN	iii
PENGHARGAAN	iv
ABSTRAK	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Penegasan Istilah.....	8
C. Permasalahan.....	9
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	10
BAB II : KAJIAN TEORI	
A. Konsep Teoretis.....	12
B. Penelitian yang Relevan.....	30
C. Konsep Operasional.....	31
BAB III : METODE PENELITIAN	
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	34
B. Subjek dan Obyek Penelitian.....	34
C. Populasi dan Sampel.....	34
D. Teknik Pengumpulan Data.....	35
E. Teknik Analisis Data.....	35
BAB IV : PENYAJIAN HASIL PENELITIAN	
A. Deskripsi Lokasi Penelitian.....	36
B. Penyajian Data.....	46
C. Analisis Data.....	54
BAB V : PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	58
B. Saran.....	60
DAFTAR KEPUSTAKAAN	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Administrasi keuangan merupakan masalah yang cukup mendasar di sekolah, karena seluruh komponen pendidikan di sekolah erat kaitannya dengan komponen keuangan sekolah. Meskipun tidak sepenuhnya, masalah keuangan akan berpengaruh secara langsung terhadap kualitas sekolah, terutama berkaitan dengan sarana prasarana dan sumber belajar. Banyak sekolah-sekolah yang tidak dapat melakukan kegiatan belajar mengajar secara optimal, hanya karena masalah keuangan, baik untuk menggaji guru maupun mengadakan sarana dan prasarana pembelajaran. Dalam hal ini, meskipun tuntutan reformasi adalah pendidikan yang murah dan berkualitas, namun pendidikan yang berkualitas senantiasa memerlukan dana yang cukup banyak.

Pelaksanaan administrasi merupakan suatu proses yang menyeluruh dan terdiri dari bermacam-macam kegiatan yang meliputi atau aktifitas dalam pelaksanaannya. Kegiatan administrasi keuangan adalah pembukuan atau kegiatan keuangan. Kegiatan administrasi ini meliputi dua hal pengurusan yaitu pertama pengurusan yang menyangkut kewenangan menentukan kebijakan menerima atau mengeluarkan uang. Pekerjaan ini dikenal dengan istilah pengurusan ketatausahaan. Pengurusan kedua menyangkut urusan tindak lanjut dari urusan yang pertama, yaitu menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang. Pengurusan



ini tidak menyangkut kewenangan menentukan, tetapi hanya melaksanakan dan dikenal dengan pengurusan bendahara.

Keuangan merupakan salah satu sumber daya yang secara langsung menunjang pengelolaan pendidikan dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan merupakan potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam kajian manajemen pendidikan.<sup>1</sup>

Pelaksanaan administrasi keuangan Madrasah supaya dapat berjalan secara optimal perlu adanya perlengkapan fasilitas, sarana dan prasarana yang cukup memadai, baik dari segi ruang maupun tenaga yang mengelola, dalam hal ini adalah bendaharawan yang ditunjuk atau diberi wewenang oleh Kepala Madrasah untuk mengelola keuangan tersebut.

Adapun petugas yang ditunjuk untuk membantu Kepala Sekolah dalam mengelola keuangan yang dimiliki, dapat bertanggung-jawab terhadap kebenaran keamanan penyimpanan dan pendistribusiannya kepada orang yang tepat. Kegiatan pelaksanaan keuangan yang dimiliki sekolah, baik yang dilakukan oleh Kepala Madrasah dengan bantuan petugas yang lain disebut dengan administrasi keuangan.<sup>2</sup>

Hal-hal yang menyangkut keuangan sekolah pada garis besarnya berkisar pada: uang Sumbangan Pembina Pendidikan (SPP), kesetaraan personil dan gaji

---

<sup>1</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Ar-Ruzz Media, Jakarta. 2008. Hlm, 181.

<sup>2</sup> Hadari Nawawi, *Administrasi sekolah*, Galia Indonesia, Jakarta, 2005, Hlm, 96

serta keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelenggaraan sekolah seperti perbaikan sarana dan prasarana sekolah, dan sebagainya.

Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) ini digunakan untuk membantu pembinaan pendidikan yakni untuk membantu penyelenggaraan sekolah, kesejahteraan personil, perbaikan sarana dan prasarana dan kegiatan supervisi.<sup>3</sup>

Sejalan dengan kebijakan otonomi daerah, yang menyerahkan masalah pendidikan ke daerah dan sekolahnya masing-masing, maka masalah administrasi keuanganpun menjadi kewenangan yang diberikan secara langsung dalam pengelolaannya kepada sekolah. Dalam hal ini, kepala sekolah memiliki tanggung jawab penuh terhadap perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan dipertanggungjawaban keuangan sekolah. Masalah keuangan sekolah juga dipengaruhi oleh masalah ekonomi dan politik yang sedang berkembang di masyarakat. Demikian halnya dengan masalah evaluasi dengan keuangan sekolah tidak terlepas dengan keuangan politik. Agar keuangan sekolah dapat menunjang kegiatan pendidikan dan proses belajar-mengajar di sekolah, maka perlu dilakukan berbagai upaya untuk meningkatkan keuangan sekolah tersebut.

Administrasi keuangan terdiri dari serangkaian langkah-langkah dimana dana-dana yang disediakan pejabat-pejabat tertentu dibawah prosedur- prosedur yang akan menjamin sah dan bergunanya pemakaian dana-dana itu. Bagian utama ialah menyusun anggaran, pembukuan, pemeriksaan pembukuan, pembelian dan

---

<sup>3</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Edisi Revisi, PT rineka Cipta, Jakarta, 2004. Hlm, 131

persediaan. Jadi, pelaksanaan administrasi keuangan adalah usaha manusia yang meliputi penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi yang berkenaan dengan masalah keuangan. Dalam pelaksanaan administrasi keuangan Madrasah, Kepala Madrasah seharusnya memiliki kelengkapan. Adapun kelengkapan itu meliputi tenaga atau bendaharawan, buku pembantu atau buku harian, buku kas umum, daftar penerimaan gaji, arsip buku pengeluaran, laporan keuangan, Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS), dan penyediaan brankas untuk penyimpanan surat-surat berharga.

Administrasi keuangan sekolah merupakan bagian dari kegiatan pembiayaan pendidikan, yang secara keseluruhan menuntut kemampuan sekolah untuk merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi, serta pertanggungjawabkannya secara efektif dan transparan.<sup>4</sup>

Administrasi keuangan sekolah adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan atau diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh, serta pembinaan secara kontiniu terhadap biaya operasional sehingga kegiatan pendidikan lebih efektif dan efisien, serta membantu pencapaian tujuan pendidikan.

Administrasi keuangan dalam arti luas, mengandung arti penentuan kebijakan dalam pengadaan dan penggunaan keuangan untuk mewujudkan kegiatan organisasi kerja yang berupa kegiatan perencanaan, pengaturan, pertanggungjawaban dan pengawasan kuangan.

---

<sup>4</sup> *Ibid*, Hlm, 96

Dana yang dimiliki suatu sekolah bukanlah milik kepala sekolah atau petugas yang ditunjuk dan dipercayakan untuk mengelolanya. Oleh karena itu, setiap sen dari dana atau uang yang dimiliki itu harus dikelola secara bertanggungjawab, dari manapun sumbernya. Kepala sekolah bertanggungjawab untuk mengatur pengelolaannya, agar uang tersebut berdaya guna pelaksanaan kegiatan yang terarah pada pencapaian kegiatan sekolah. Dengan demikian berarti kepala sekolah harus mampu mempergunakan uang yang dimiliki untuk membiayai kegiatan dan pengadaan peralatan yang secara tepat hemat dan cermat. Sedangkan petugas atau bendaharawan sekolah ditunjuk untuk membantu kepala sekolah dalam mengelola keuangan yang dimiliki, dan bertanggungjawab terhadap kebenaran, keamanan penyimpanan dan pendistribusiannya kepada kegiatan dan orang yang tepat.<sup>5</sup>

Berkaitan dengan pelaksanaan administrasi keuangan, petugas tersebut tentunya harus memiliki kecakapan dan pengetahuan yang luas tentang pelaksanaan dan tujuan Madrasah, untuk itu diperlukan adanya pemimpin Madrasah (dalam hal ini bendaharawan yang ditunjuk) memiliki syarat-syarat kepemimpinan, agar administrasi keuangan Madrasah berjalan dengan baik.

Berdasarkan sumber-sumber keuangan untuk pembiayaan sekolah, ada dua hal yang sangat penting dalam administrasi keuangan sekolah. Pertama yang menyangkut perencanaan dan kebijakan penggunaan serta pengawasan keuangan sekolah, yang dilakukan oleh kepala sekolah. Sedangkan yang kedua berkenaan

---

<sup>5</sup> *Ibid.* Hlm. 98

dengan Tata Usaha Keuangan, yang berupa proses penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, dan pertanggungjawaban keuangan.<sup>6</sup>

Dengan pelaksanaan administrasi keuangan yang baik tentu menimbulkan hal positif di sekolah, karena administrasi keuangan mempunyai kontribusi yang sangat berarti di sekolah. Sekolah dapat leluasa dan tanpa menunggu sekolah dapat melakukan berbagai program sekolah, misalnya dalam penerimaan siswa baru, sekolah tidak perlu lagi memungut uang dengan masyarakat, sekolah yang masih kekurangan buku-buku untuk peserta didiknya, dengan adanya keuangan sekolah bisa juga dimanfaatkan sebagai untuk menambahkan koleksi buku perpustakaan sekolah.

Salah satu lembaga Pendidikan Agama yang ada di Pekanbaru adalah Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, suatu lembaga pendidikan tidak terlepas dengan namanya dengan administrasi keuangan. Tanpa adanya pelaksanaan administrasi keuangan di sebuah lembaga pendidikan tidak akan berjalan dengan baik, karena tidak memiliki sarana dan prasarana yang memadai untuk berjalannya proses belajar mengajar dengan baik. Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru bertujuan agar pelaksanaan administrasi keuangan Madrasah berjalan dengan tepat sasaran atau terarah.

---

<sup>6</sup> *Ibid.* Hlm, 198-199

Permasalahan dalam studi ini adalah administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, dapat dilihat dari gejala-gejala yang ditemukan yaitu:

1. Telatnya siswa-siswi membayar SPP (Sumbangan Pembinaan Pendidikan).
2. Kurangnya pengawasan dari kepala sekolah mengenai keuangan sekolah.
3. Masih terdapat bukti pengeluaran yang tidak diarsipkan.
4. Belum tersedianya dana yang cukup untuk memenuhi sarana dan prasarana yang mendukung proses belajar mengajar.
5. Belum tersedianya dana yang memadai untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pendidikan.
6. Belum tersedianya dana untuk kegiatan sekolah seperti, ekstrakurikuler, pramuka dan lain-lain.
7. Belum tersedianya dana yang menunjang kesejahteraan guru-guru.
8. Belum tersedianya buku-buku yang cukup diperpustakaan sekolah.
9. Belum tersedianya pustaka yang memadai untuk siswa dan siswi Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.

Berdasarkan gejala-gejala di atas, dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, masih tergolong kurang baik. Atas alasan itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.

## B. Penegasan Istilah

Untuk menghindari kesalahan pemahaman dalam memahami judul penelitian ini, maka diberikan penjelasan sebagai berikut ini:

1. Pelaksanaan : “Pelaksanaan berasal dari kata “laksana” yang berarti proses, cara, perbuatan melaksanakan rancangan, keputusan.<sup>7</sup> Pelaksanaan adalah kesanggupan atau kecakapan dalam mengerjakan sesuatu”.
2. Administrasi : “Administrasi berasal dari bahasa Latin yaitu “*administrare*” yang berarti membantu dan melayani. Jadi, administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan dan pengurusan segenap tindakan atau kegiatan dan usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan”. Administrasi di sini adalah masalah administrasi keuangan.
3. Keuangan : “Keuangan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan uang (pembiayaan), dan keadaan uang”.<sup>8</sup>

Dari penegasan di atas dapat dipahami pengertian : “ yang dimaksud disini sesuai dengan jabatan Kepala Madrasah dituntut dalam kemampuan mengelola dana Madrasah, baik dalam melakukan perencanaan, pengorganisasian, pengerakan dan pengawasan.

Administrasi keuangan adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan dilaksanakan atau diusahakan secara sengaja dan sungguh-sungguh, serta

---

<sup>7</sup> Wahyu Baskoro, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesai, Edisi Lux Dengan Ejaan Yang Disempurnaka*, Jakarta, 2005, Hlm, 492

<sup>8</sup> Martono dan Agus Harioanto, *Manajemen Keuangan*, Yogyakarta, 2005, Hlm 3

pembinaan secara transparan terhadap biaya operasional sehingga kegiatan pendidikan lebih efektif dan efisien.

### **C. Permasalahan**

#### **1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas, maka berbagai masalah berkenaan dengan pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru dapat diidentifikasi sebagai berikut ini:

- a. Pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru belum efektif
- b. Kinerja bendahara dalam administrasi keuangan sekolah belum optimal.
- c. Pengelolaan keuangan oleh bendaharawan belum efektif.
- d. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan administrasi keuangan sangat kompleks.
- e. Perhatian kepala sekolah terhadap pelaksanaan administrasi keuangan masih kurang.
- f. Pengetahuan bendaharawan tentang administrasi keuangan masih rendah
- g. Pengawasan kepala sekolah terhadap bendahara sekolah belum optimal.



## 2. Batasan Masalah

Mengingat keterbatasan kemampuan peneliti jika dibandingkan dengan luasnya ruang lingkup permasalahan yang ada dalam penelitian ini, maka penulis membatasi pada permasalahan pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru; dan faktor-faktor yang pendukung dan penghambat pelaksanaan administrasi tersebut.

## 3. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah tersebut, maka rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut ini:

- a. Bagaimana pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru?
- b. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru?

## **D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

### 1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang diteliti, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut ini :

- a. Untuk mengetahui pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.

- b. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghabat pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.

## 2. Kegunaan Penelitian

Dengan terlaksananya penelitian ini, sangat diharapkan penelitian ini dapat memberikan kegunaan untuk berbagai pihak yaitu:

- a. Sebagai sarana pengetahuan, pengalaman, dan memperluas cakrawala berfikir penulis terhadap ilmu pengetahuan terutama pemahaman tentang pelaksanaan administrasi keuangan.
- b. Sumbangan informasi bagi bendahara sekolah mengenai pelaksanaan administrasi keuangan.
- c. Sebagai bahan informasi bagi para pembaca, khususnya Fakultas Tarbiyah dan keguruan jurusan Kependidikan Islam mengenai pelaksanaan administrasi keuangan.
- d. Sebagai syarat bagi penulis untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam (S Pdi).

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Konsep Teoretis**

##### **1. Pengertian Administrasi Keuangan**

Administrasi keuangan adalah penentuan kebijakan dalam pengadaan dan penggunaan keuangan untuk mewujudkan organisasi kerja yang berupa perencanaan, pengaturan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan. Pelaksanaan administrasi keuangan merupakan suatu proses yang membantu kebijakan segala pencatatan keluar masuknya uang dalam rangka membiyai kegiatan sekolah. Kegiatan administrasi keuangan berupa penataan pembukuan keuangan, bukti pengeluaran yang sah dan di pertanggungjawabannya.

Administrasi keuangan merupakan salah satu substansi manajemen sekolah yang akan turut menentukan berjalannya kegiatan pendidikan di sekolah. Sebagaimana yang terjadi di substansi manajemen pendidikan pada umumnya, kegiatan administrasi keuangan dilakukan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Haryanto, *Administrasi Pendidikan*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2004, Hlm, 23

Beberapa kegiatan administrasi keuangan yaitu memperoleh dan menetapkan sumber-sumber pendanaan, pemanfaatan dana, pelaporan, pemeriksaan dan pertanggungjawaban.<sup>2</sup>

Keuangan merupakan salah satu sumberdaya yang secara langsung menunjang efektifitas dan efesiensi pelaksanaan pendidikan. Dalam penyelenggaraan pendidikan, keuangan merupakan suatu potensi yang sangat menentukan dan merupakan bagian yang tidak akan pernah terpisahkan dalam kajian administrasi pendidikan. Hal-hal yang menyakut keuangan sekolah pada garis besarnya meliputi pada uang Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP), Uang Kesehatan Personil (UKS), dan gaji keuangan yang berhubungan langsung dengan penyelenggaraan sekolah seperti perbaikan sarana dan prasarana sekolah.

Evaluasi dan pertanggung jawaban keuangan sekolah dapat diidentifikasi kedalam tiga hal, yaitu pendekatan pengendalian penggunaan alokasi dana, bentuk pertanggung jawaban keuangan sekolah, dan keterlibatan pengawasan pihak eksternal sekolah. Proses menyangkut pertanggungjawaban penerimaan, pembayaran, dan penyerahan dana kepada pihak-pihak yang berhak.

Molyono mengutip dari Cormak, mengungkapkan bahwa: pengawasan keuangan sekolah harus dilakukan melalui aliran masuk dan keluar uang yang dibutuhkan oleh bendahara, hal itu dilakukan mulai dari proses keputusan pengeluaran anggaran, pembelanjaan, perhitungan dan penyimpanan barang oleh petugas yang ditunjuk. Kepala sekolah sebagai

---

<sup>2</sup> Haryanto, *Administrasi Pendidikan*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2004, Hlm 23

atasan langsung bertanggung jawab penuh atas pengendalian, sedangkan pengawasan yang berwenang melalui pemeriksaan yang dilakukan oleh instansi terkait.<sup>3</sup>

Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) ini digunakan untuk membantu pembinaan pendidikan yakni membantu penyelenggaraan sekolah, kesehatan personil, perbaikan sarana dan prasarana, dan kegiatan supervisi. Sebelum sekolah memasuki tahun ajaran baru, biasanya kepala sekolah, guru dan orang tua murid (pengurus BP3), komite sekolah mengadakan rapat sekolah, yang meliputi rencana kegiatan sekolah, yang berhubungan dengan kegiatan akademik dan kegiatan administratif, serta kegiatan yang membahas besarnya biaya yang diperlukan untuk mendukung kegiatan sekolah. Perencanaan ini dituangkan dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS), yang digunakan sebagai acuan untuk melakukan kegiatan sekolah selama satu tahun ajaran.

Penyusunan anggaran sekolah sering disebut Rencana Anggaran Belanja Sekolah (RABS), biasanya dikembangkan dalam format-format yang meliputi dari beberapa sumber yaitu: Sumber pendapatan yang terdiri dari, DPP (dana penunjang pendidikan), UYHD (uang yang harus dipertanggungjawabkan), dan lain-lain. Sumber pengeluaran untuk kegiatan belajar mengajar, pengadaan, dan pemeliharaan sarana prasarana, bahan-bahan dan alat-alat pelajaran dan kesehatan.

---

<sup>3</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Ar-ruzz Media, Jogjakarta, 2008, hlm 180

Proses pengembangan RAPBS pada umumnya menempuh langkah-langkah sebagai berikut ini:

1. Pada Tingkat Kelompok Kerja

Kelompok kerja dibentuk disekolah, yang terdiri dari pada pembantu Kepala Sekolah memiliki tugas antara lain melakukan identifikasi kebutuhan-kebutuhan biaya yang dikeluarkan, selanjutnya diklafikasikan, dan dilakukan perhitungan sesuai dengan kebutuhan.

2. Pada Tingkat Kerjasama dengan Komite Sekolah

Kerjasama antara komite sekolah dengan kelompok yang telah terbentuk dilakukan untuk melakukan rapat pengurus dan rapat anggota dalam rangka mengembangkan kegiatan yang harus dilakukan sehubungan dengan pengembangan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS).

3. Sosialisasi dan legalitas

Setelah RAPBS direncanakan dengan komite sekolah selanjutnya dialokasikan kepada berbagai pihak. Pada tahap sosialisasi dan legalitas ini kelompok kerja melakukan konsultasi dan laporan pada pihak pengawas, serta mengajukan usulan RAPBS pada Kantor Inspeksi Pendidikan untuk mendapatkan pertimbangan dan pengesahan.<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> E Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Yang Propesional*, PT Rosda Karya, Bandung, 2005  
hlm 200

## 2. Pelaksanaan Administrasi Keuangan

Pelaksanaan administrasi keuangan adalah segala pencatatan masuk dan keluarnya keuangan dan membiyai kegiatan organisasi berupa tata usaha atau tata pembukuan keuangan.<sup>5</sup> Pelaksanaan untuk meningkatkan administrasi keuangan sekolah dengan cara sebagai berikut ini:

- a. Penerimaan.
- b. Pengeluaran.<sup>6</sup>

Uraian berikut ini menjelaskan dua cara meningkatkan administrasi keuangan sekolah yaitu:

### a. Penerimaan

Penerimaan keuangan di sekolah dari sumber-sumber dana perlu dibukukan berdasarkan prosedur pengelolaan yang selaras dengan ketentuan yang disepakati, baik berupa konsep teoritis maupun peraturan pemerintah. Secara konsep pendekatan yang dapat dilakukan dalam pelaksanaan penerimaan keuangan, namun secara pengaturan termasuk dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah ada beberapa karakteristik yang identik.

Sumber dana pendidikan yang dapat dikembangkan dalam anggaran belanja antara lain meliputi anggaran rutin, anggaran pembangunan, dana penunjang pendidikan, dana masyarakat, donator, dan lain-lain yang

---

<sup>5</sup> Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*, Ar-Ruzz Media, Jogjakarta, 2008, Hlm, 180

<sup>6</sup> *Op.cit*, Hlm, 201

dianggap sah oleh semua pihak. Pendanaan pendidikan pada bersumber dari pemerintah, orang tua, dan masyarakat (UU Nomor 20 Tahun 2003). Di samping itu dapat digali melalui sumber-sumber yang mungkin dari pihak masyarakat dalam bentuk kerjasama saling menguntungkan.

Prosedur pembukuan penerimaan keuangan sekolah di Lingkungan Departemen Pendidikan Nasional, tampaknya menganut pola panduan antara peraturan pemerintah pusat dan sekolah. Artinya terdapat beberapa anggaran yang telah ditetapkan oleh peraturan pemerintah yang intinya pihak sekolah tidak boleh menyimpang dari petunjuk penggunaan atau penyalurannya, sekolah hanya sebagai pelaksanaan penggunaan dalam tingkat mikro kelembagaan. Dengan demikian, pola administrasi keuangan terbatas dalam tingkat pengelolaan dana tingkat operasional.

Pada umumnya setiap sekolah telah ditetapkan bendaharawan sesuai dengan peran dan fungsinya. Untuk uang yang harus dipertanggungjawabkan, ditunjuk bendahara oleh pihak yang berwenang dan sebagai atasan langsungnya adalah Kepala Sekolah.<sup>7</sup> Uang yang dibukukan merupakan uang masuk dan keluar setelah mendapatkan perintah dari atasan langsung.

Sedangkan uang yang diterima dari masyarakat ditunjuk bendahara lain dengan sepengetahuan dan kesepakatan pihak komite sekolah ditunjuk dari anggota sesuai dengan persetujuan musyawarah. Berkaitan dengan

---

<sup>7</sup> *Ibid*, Hlm, 199



aliran keuangan yang berasal dari masyarakat, sekolah dalam hal ini pengguna harus mendapat persetujuan komite sekolah.

Persoalan yang penting dalam administrasi keuangan yaitu dari mana sumber-sumber dana yang didapat, antara lain sebagai berikut ini:

1. Sumber dana dari pemerintah, yang didapat berupa dana pembangunan dan dana rutin. Dana ini disediakan dalam anggaran pendapatan belanja Negara, bagi tingkat SMTP dan seterusnya, sedangkan untuk sekolah swasta jika diperoleh dari sumber ini pada dasarnya bersifat bantuan.
2. Dana dari sumber sekolah sendiri berupa dari Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) yang diperoleh dari setiap siswa, yang besarnya tergantung dari setiap sekolah. Sumbangan Pembinaan Pendidikan adalah termasuk sebagian pemasukan sekolah, semua anggaran yang diberikan pemerintah kepada instansi pendidikan adalah berdasarkan usulan pelaksanaan pendidikan.
3. Dana yang bersumber dari masyarakat, berupa dana bantuan yang sifatnya berkala, baik yang dihimpun melalui Badan pembantu Penyelenggara Pendidikan (BP3), maupun yang langsung disampaikan pada sekolah oleh para penyumbang atau donator. Bantuan dari masyarakat biasanya dari badan usaha Koperasi, umumnya dalam membantu berdirinya gedung sekolah, perlengkapan inventaris, menyediakan tanah dan lain-lain. Adapun yang bersifat pribadi adalah

yang merasa dirinya turut bertanggungjawab atas tercapainya tujuan pendidikan.

4. Bantuan dana atau pinjaman pemerintah luar negeri, dari seluruh anggaran pendidikan.<sup>8</sup>

b. Pengeluaran

Dana yang diperoleh dari berbagai sumber perlu digunakan secara efektif dan efisien. Artinya, setiap perolehan dana dalam pengeluarannya harus didasarkan pada kebutuhan-kebutuhan yang telah disesuaikan dengan perencanaan pembiayaan pendidikan sekolah. Pengeluaran sekolah berhubungan dengan pembayaran keuangan sekolah untuk pembelian beberapa sumber atau input dari proses sekolah seperti tenaga administrasi, guru, bahan-bahan, perlengkapan, fasilitas.

Dalam SKB Mendikbud dan Menkeu No. 0585/K/1997 dan No.590/kmk/tentang peraturan SPP meliputi: pelaksanaan Pelajaran, pengadaan, prasarana/sarana, pemeliharaan sarana dan prasarana, kesejahteraan pegawai, kegiatan sumber belajar, penyelenggaraan ujian, dan lain-lain.

Dalam administrasi keuangan sekolah pengeluaran keuangan harus dibukukan sesuai dengan pola yang ditetapkan oleh peraturan. Beberapa hal yang harus dijadikan patokan bendahara dalam pertanggungjawaban pembukuan meliputi, format buku kas, buku tabelaris, dan format laporan daya serap penggunaan anggaran serta beban pajak. Aliran pengeluaran keuangan harus

---

<sup>8</sup> *Ibid*, hlm 198

dicatat sesuai dengan waktu serta perlakuannya. Bendarahawan mempunyai tugas sebagai menagih (mengambil), menerima, menyimpan, menyetor, dan mempertanggungjawabkan keuangan sekolah. Atau dapat dikatakan sebagai pelopor atas jalannya keuangan sekolah. Semua tanggung jawab terletak pada puncak pimpinan kepala sekolah.

Untuk mengefektifkan pembuatan perencanaan keuangan sekolah, maka yang sangat bertanggungjawab sebagai pelaksanaannya adalah kepala sekolah. Kepala sekolah harus mampu mengembangkan sejumlah dimensi perbuatan administratif. Kemampuan untuk menerjemahkan program pendidikan kedalam administrasi keuangan merupakan hal yang sangat penting dalam penyusunan anggaran belanja.

Dalam administrasi keuangan sekolah penyusunan anggaran belanja sekolah dilaksanakan oleh kepala sekolah dibantu oleh para wakilnya, yang ditetapkan oleh kebijakan sekolah, serta komite sekolah dibawah pengawasan pemerintah dan lembaga swadaya masyarakat (LSM).<sup>9</sup>

### 3. Peran Kepala Sekolah dalam Pelaksanaan Administrasi Keuangan

Kepala Sekolah memegang peran yang sangat penting dalam perkembangan sekolah, oleh karena itu, kepala sekolah juga memiliki tanggung jawab penuh terhadap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pertanggungjawaban keuangan sekolah, agar keuangan sekolah dapat

---

<sup>9</sup> Nanang Fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, PT Rosdakaya, Bandung, 2002. Hlm,

menunjang kegiatan pendidikan dan proses belajar di sekolah, maka perlu dilakukan berbagai upaya untuk meningkatkan keuangan sekolah. Untuk itu kepala sekolah dituntut kemampuan untuk mengelola keuangan sekolah baik.<sup>10</sup> dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan evaluasi, dan pertanggungjawaban.<sup>11</sup>

Menurut George R. Terry, yang dikutip oleh Ngalim Purwanto ada empat fungsi pokok dalam pelaksanaan, adalah: merencanakan, pengorganisasian, pengerakan, dan mengawasi.<sup>12</sup> Empat fungsi itu sebagai berikut ini:

a. Perencanaan

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan yang seefisien dan efektif mungkin.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan aktifitas menyusun dan membentuk hubungan-hubungan kerja sama antara orang perorangan sehingga terwujud satu kesatuan usaha untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.<sup>13</sup>

---

<sup>10</sup> B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*, PT Rineka Cipta , Yogyakarta, 2004, Hlm, 131.

<sup>11</sup> Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2006, Hlm, 88

<sup>12</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2006, Hlm, 16.

### c. Pergerakan

Pergerakan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan bekerja kepada bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau berkerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis.<sup>13</sup>

### d. Pengawasan

Pengawasan adalah proses memonitor aktifitas-aktifitas untuk mengetahui apakah individu-individu dan organisasi itu sendiri memperoleh dan memanfaatkan sumber-sumber pendidikan secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuannya, dan memberikan koreksi apabila tidak tercapai.<sup>14</sup>

Pengawasan juga merupakan tugas kepala sekolah sebagai manajer.

Adapun fungsi kepala sekolah selain dari pengawas adalah :

- 1) *Planning*, yaitu kepala sekolah berfungsi sebagai seorang perencana dalam bidang pendidikan dan pengajaran di sekolah. Kegiatan ini tentu dilakukan bersama sama dengan para guru.
- 2) Pengorganisasian, yaitu kepala sekolah berfungsi untuk mengatur sekolah yang dipimpinnya termasuk pra personil baik guru maupun staf tata usaha yang di sekolahnya. Pengaturan tersebut baik di bidang

---

<sup>14</sup> Sondang P Siagian, Filsafat Administrasi, PT Rinika Cipta, Jakarta, 2004 Hlm, 159

<sup>15</sup> Made Perdata, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta, 2008, Hlm, 106

administrasi keguruan, administrasi kesiswaan maupun administrasi sarana dan keuangan sekolah.

- 3) *Actuating*, yaitu kepala sekolah berfungsi untuk menggerakkan para stafnya termasuk guru untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan bidang kerja masing - masing.
- 4) Pengaturan, melalui kegiatan pengaturan atau pengarahan setiap orang dalam organisasi diajak atau di bujuk untuk memberikan kontribusi melalui kerja sama dalam mencapai tujuan organisasi.<sup>15</sup>

Sedangkan menurut Nanang Fattah pelaksanaan Administrasi keuangan sekolah adalah terkait dengan hal-hal sebagai berikut ini:

1. Administrasi keuangan biasanya dikelola oleh bendaharawan yang memiliki pembukuan sesuai dengan aturan yang berlaku.
2. Adminstrasi keuangan ini ada ditangan urusan administrasi atas wewenang dari Kepala Madrasah. Sedangkan bendahara yang ditunjuk sesuai dengan aturan yang berlaku.
3. Untuk penyelenggaraan administrasi keuangan diperlukan kelengkapan-kelengkapan antara lain sebagai berikut ini:
  - a. Buku pembantu atau buku harian, untuk mencatat pengeluaran, pengeluaran dan penerimaan yang dilakukan setiap hari.
  - b. Daftar penerimaan gaji guru.
  - c. Buku kas umum.

---

<sup>15</sup> Syafarudin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta, Ciputat Press, 2005, Hlm. 224

- d. Arsip bukti pengeluaran.
  - e. Laporan keuangan mencakup bulanan, triwulan, dan tahunan.
  - f. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).
4. Pelaksanaan pembukuan keuangan harus berpegang pada ketentuan yang berlaku atau yayasan.
  5. Dalam pengamanan keuangan perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
    - a. Penyediaan brangkas untuk penyimpanan surat-surat berharga.
    - b. Penyediaan brangkas untuk penyimpanan uang sekolah, selain disimpan di Bank.<sup>16</sup>

Sekolah telah memfungsikan organisasi pendidikan akan terdapat bagian keuangan pendidikan, tentu bagian keuangan atau menejernya perlu mengadakan perencanaan. Perencanaan tersebut bertujuan untuk dapat mencapai maksimalisasi nilai oraganisasi. Fungsi dan tanggungjawab menejer merencanakan sumber dana dan penggunaan dana yang diperoleh. Perencanaan mencakup dua kegiatan yaitu penyusunan anggaran dan pengembangan Rencana Anggaran Sekolah (RABS). Perencanaan anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut ini:

Mulyono mengutip dari Lipham, mengungkapkan empat fase kegiatan pokok penyusunan anggaran sebagai berikut ini:

- a. Perencanaan Anggaran: yang merupakan kegiatan mengidentifikasi tujuan, menentukan priotas, menjabarkan tujuan kedalam penampilan operasional yang dapat diukur, mengalisa alternatif pencapaian tujuan dengan analisis *cost effectiveness*, membuat rekomendasi alternatif pendekatan untuk mencapai sasaran.

---

<sup>16</sup> *Op cit*, cet2, Hlm 78

- b. Mempersiapkan Anggaran: antara lain yang menyesuaikan kegiatan dengan mekanisme anggaran yang berlaku, bentuknya, distribusi, dan sasaran program pengajaran perlu dirumuskan dengan jelas.
- c. Mengelola Pelaksanaan Anggaran: antara lain dengan mempersiapkan pembukaan, melakukan pembelanjaan dan membuat transaksi, membuat perhitungan, mengawasi pelaksanaan sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku, serta membuat laporan dan pertanggungjawaban keuangan.
- d. Menilai Pelaksanaan Anggaran: antara lain menilai pelaksanaan proses belajar mengajar, menilai bagaimana pencapaian sasaran program, serta membuat rekomendasi untuk perbaikan anggaran yang akan datang.<sup>17</sup>

Agar program yang ingin dicapai terwujud, perencanaan keuangan sekolah memerlukan data yang akurat dan lengkap sehingga semua perencanaan kebutuhan untuk masa yang akan datang dapat diantisipasi dalam rancangan anggaran. Untuk memenuhi pencapaian tersebut ada beberapa faktor yang turut mempengaruhi perencanaan keuangan sekolah, antara lain: lajunya pertumbuhan peserta didik, inflasi, pengembangan program, dan perbaikan pengembangan belajar mengajar. Anggaran belanja sekolah juga harus dapat mengganti beberapa peraturan dan prosedur yang tidak efektif sesuai dengan perkembangan kebutuhan pendidikan. Berdasarkan hal-hal tersebut dapat dikemukakan bahwa perencanaan keuangan sekolah dapat dikembangkan secara efektif jika didukung oleh beberapa sumber yang esensial, seperti:

- a. Anggaran belanja sekolah harus dapat mengganti beberapa peraturan dan prosedur yang tidak efektif sesuai dengan perkembangan kebutuhan pendidikan.
- b. Merevisi peraturan dan input yang relevan, dengan merancang pengembangan sistem secara efektif. Memonitor dan menilai keluaran pendidikan secara terus menerus dan berkesinambungan sebagai bahan perencanaan ketahap berikutnya.<sup>18</sup>

---

<sup>17</sup> *Op cit*, Hlm 199

<sup>18</sup> *Op cit*, Hlm 200



#### 4. Fungsi Administrasi keuangan

Disetiap organisasi biasanya terdapat bagian keuangan, bagian ini merupakan titik pusat dalam pengambilan keputusan di tingkat pemimpin. Sehingga bagian keuangan bertanggung jawab atas perumusan kebijakan keuangan suatu organisasi. Demikian juga pada setiap sekolah yang memfungsikan organisasi pendidikan akan terdapat bagian keuangan. Orang yang memimpin bagian keuangan disebut manajer/bagian keuangan. Manajer keuangan ini mempunyai dua tugas, yaitu sumber dana dan penggunaan dana.

Fungsi dan tanggung jawab manajer/bagian keuangan merencanakan sumber dana dan penggunaan dana yang diperoleh itu disebut sebagai administrasi keuangan. Bagian keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh bendaharawan (*treasurer*) dan bagian akuntansi (*controller*). Dengan demikian fungsi bagian keuangan dipisahkan menjadi dua jabatan yaitu:

##### a. Bendaharawan (*treasurer*)

Bendaharawan bertanggungjawab atas perolehan (akuisisi) dana dan pengamanannya disamping itu dalam hal:

- 1) Pengadaan uang tunai
- 2) Membuat laporan posisi kas dan modal kerja
- 3) Menyusun anggaran kas
- 4) Manajemen kredit, asuransi dan urusan pension.<sup>19</sup>

---

<sup>19</sup> Mulyono, Op Cit, Hlm, 182

Para bendaharawan atau bendaharawan sekolah tersebut memikul tanggungjawab menyelenggarakan tata usaha keuangan, sebagaimana yang telah disebutkan diatasberkenaan dengan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran uang yang dimiliki sekolah. Oleh karena itu, para bendaharawan dan pembantu-pembantunya disebut disebut sebagai unsur pelaksanaan keuangan.

b. Akuntansi

Bagian Akuntansi mempunyai tugas mencatat (*recording*) dan membuat laporan (*reporting*) tentang informasi keuangan, dan memiliki tanggung jawab yaitu:

- 1) Menyusun anggaran dan laporan keuangan
- 2) Urusan penggajian
- 3) Menghitung pajak
- 4) Memeriksa

Pada perusahaan kecil yang melaksanakan tugas bendaharawan dan akuntansi biasanya pemilik sendiri. Pemilik yang merencanakan, mencatat, melaporkan, dan mengadakan pemeriksaan. Demikian disekolah yang tergolong kecil, tenaga kependidikannya (TU atau guru) yang ditunjuk kepala sekolah untuk menjadi bagian keuangan biasanya merangkap sebagai bendaharawan sekaligus akuntan. Sedangkan disekolah yang tergolong besar dan maju, bagian keuangan sudah memiliki beberapa staf sebagai

bendaharawan, TU (Tata Usaha) maupun akuntan, dan biasanya orang yang ditunjuk sebagai manajer/kasubag keuangan merupakan tenaga yang profesional dalam bidangnya dan bukan diambil dari tenaga pendidik.<sup>20</sup>

#### 5. Pertanggungjawaban Keuangan Sekolah

Dilihat dari administrasi pengertian administrasi keuangan sebagai mana dijelaskan diatas harus tahu semua proses jalannya keuangan sekolah, mulai dari perencanaan keuangan sekolah baik dari masyarakat, orang tua, pemerintah sampai dengan pengeluarannya, untuk apa uang itu digunakan dan semua kegiatan tersebut adalah yang mempunyai peran utama seorang bendaharawan.

Disebuah sekolah bagian keuangan sekolah diserahkan kepada bendaharawan sekolah untuk dikelola sepenuhnya, dibawah pengawasan dan tanggung jawab kepala sekolah. Sebagaimana bendaharawan, ia bertugas menagih (mengambil), menerima, menyimpan, menyetor, dan mempertanggung jawabkan keuangan sekolah. Atau dapat dikatakan sebagai pelapor atas jalannya keuangan sekolah. Semua tanggung jawab terletak pada puncak pemimpin sekolah. Sedangkan bendahara sendiri bertanggung jawab terhadap kepala sekolah.

Laporan pertanggungjawaban keuangan sekolah harus dibuktikan secara terperinci, yaitu memuat pemasukan dan keuangan sekolah. Karena masalah keuangan adalah masalah yang peka, maka sangat perlu personil yang jujur,

---

<sup>20</sup> *Ibid* Hlm ,183

teliti, ulet, bijaksana, sabar, dan berpengetahuan luas dibidang pembukuan keuangan.<sup>21</sup>

#### 6. Faktor-faktor yang Mendukung Pelaksanaan Administrasi Keuangan

Menurut E Mulyasa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi yaitu:

- a. Sikap mental berupa motivasi, disiplin, dan etika kerja
- b. Pendidikan, pada umumnya orang mempunyai pendidikan lebih tinggi akan wawasan yang lebih luas.
- c. Ketrampilan, makin trampilnya tenaga kependidikan akan mampu menjalankan tugasnya dengan baik
- d. Manajemen diartikan dengan hal yang berkaitan dengan sistim yang diterapkan oleh pemimpin untuk mengelola, mengawasi dan memimpin serta mengendalikan tenaga kependidikan
- e. Gizi dan kesehatan akan meningkatkan semangat kerja dan mewujudkan produktifitas kerja yang tinggi.
- f. Lingkungan dan suasana kerja yang baik akan mendorong tenaga kependidikan senang berkerja dan meningkatkan tanggung jawab untuk melakukan pekerjaan dengan lebih baik menuju kearah peningkatan produktifitas.
- g. Kesempatan berprestasi dapat menumbuhkan dorongan psikogis untuk meningkatkan dedikasi serta pemanfaatan potensi yang dimiliki.

Selanjutnya, menurut Ngalim Purwanto, ada beberapa faktor yang pada umumnya menghambat. Adapun faktor- faktor dimaksud adalah :

- a. Keahlian dan pengetahuan yang dimiliki oleh pemimpin untuk menjalankan kepemimpinannya termasuk latar belakang pendidikannya, sesuai tidaknya latar belakang pendidikan dengan tugas-tugas kepemimpinannya yang menjadi tanggung jawabnya.

---

<sup>21</sup> Hendayat Soetopo, Wasty Soemanto, *Pengantar Operasional Administrasi Pendidikan*, Usaha Nasional Surabaya, Indonesia, Surabaya, 1982, Hlm, 233

- b. Sifat-sifat kepribadian pemimpin. Secara psikologis manusia itu berbeda beda sifat, watak, dan kepribadiannya. Ada yang selalu dapat bersikap dan bertindak keras, dan tegas tetapi ada pula yang lemah dan kurang berani.
- c. Sifat-sifat dan kepribadian pengikut atau kelompok yang dipimpinnya.<sup>22</sup>

Selanjutnya menurut Isjoni, ada beberapa faktor yang pada umumnya menghambat pelaksanaan keuangan. Adapun faktor- faktor dimaksud adalah:

- a. Sekolah yang memiliki murid sedikit juga akan berpengaruh dengan besarnya dana diterima sekolah.
- b. Banyaknya program kegiatan sekolah, akan berpengaruh terhadap lalu lintas keuangan yang diterima dari keuangan sekolah.<sup>23</sup>

## **B. Penelitian Yang Relevan**

Penelitian tentang upaya kepala sekolah dalam administrasi mengelola keuangan telah banyak dilakukan. Miswanti (2007), Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Keuangan Madrasah Aliyah Ibnu Khaldun Kecamatan Banguran Barat Kabupaten Natuna, Dengan hasil persentase 47%-64% dengan kesimpulan akhir “kurang baik”. Karena berada dalam rentang 35%-67% secara rinci ada 3 indikator yang menjadi tolak ukur kemampuan kepala sekolah dalam mengelola keuangan Madrasah Aliyah Ibnu Khaldun Kecamatan Banguran Barat Kabupaten Natuna, seluruhnya menunjukkan kategori kurang baik yaitu: (a) Indikator

---

<sup>22</sup> Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. PT. Remaja Rosda Karya, Jakarta : 2002. Hlm, 64

<sup>23</sup> Isjoni, *Pendidikan Sebagai Investasi Masa Depan*, Yayasan Obor Indonesia, Jakarta, 2006, hlm 59

keuangan sekolah dimulai dengan nilai 924 atau setara dengan 55,70%, (b) Indikator perlengkapan administrasi diperoleh nilai 812 atau setara dengan 55,54%, (c) Indikator Pembukuan keuangan sekolah diperoleh nilai 692 atau setara dengan 48,43%. Darsih Liliani, (2006), Sikap Kepala Sekolah Terhadap Bantuan Operasional Sekolah di Sekolah Dasar Negeri kecamatan Bukit Raya Pekanbaru, dengan hasil persentase akhir 53,46%, karena berada dalam rentang 41-60%. Secara lebih rinci empat indikator yang menjadi tolak ukur Sikap kepala Sekolah Terhadap Bantuan Operasional Sekolah di sekolah Dasar Negeri Bukit Raya Kota Pekanbaru seluruhnya menunjukkan kategori cukup yakni : (a) Indikator prosedur pencairan diperoleh nilai 928 atau 55,70%; (b) Indikator jumlah Biaya Operasional Sekolah diperoleh nilai 812 atau setara dengan 55,54%; (c) Indikator atau penggunaan Biaya Operasional Sekolah diperoleh nilai 692 atau setara dengan 48,43%; (d) Indikator manfaat Biaya memperoleh nilai 688 atau setara dengan 45,71%.

Dalam penelitian ini, peneliti menekankan pembahasan pada pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. Dengan aspek pelaksanaannya yaitu: (a) Rancangan Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS), (b) mengenai pengorganisasian, (c) pergerakan, (d) penerimaan, (e) pengeluaran, Adapun perbedaan penelitian ini dengan penelitian Miswanti yaitu penelitian ini membahas tentang Kemampuan Kepala Sekolah dalam Mengelola Keuangan di Madrasah Ibnu Khaldun Kecamatan Banguran Barat Kabupaten Natuna. Dengan

aspek yang dikelolanya yaitu: (a) buku pembantu atau buku harian, (b) buku kas umum, (c) daftar penerimaan gaji dan uang lembur.

### **C. Konsep Operasional**

Konsep operasional adalah konsep yang digunakan dalam rangka memberi batasan terhadap kerangka teoritis. Konsep operasional ini diperlukan agar tidak terjadi kesalah pahaman dalam penelitian ini. Adapun pelaksanaan administrasi keuangan dianggap baik jika memiliki indikator-indikator sebagai berikut ini:

1. Memiliki RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah), meliputi aspek:
  - a. Kepala sekolah menyusun penggunaan dana sesuai dengan anggaran.
  - b. Kepala sekolah merencanakan rencana penerimaan dana sesuai dengan anggaran.
  - c. Kepala sekolah menetapkan waktu penggunaan dana sesuai dengan anggaran.
  - d. Kepala sekolah menyusun penggunaan anggaran belanja sekolah dalam satu tahun.
2. Pengorganisasinya, meliputi aspek:
  - a. Kepala sekolah menunjuk bendahara sekolah yang harus bertanggungjawab dalam mengelola administrasi keuangan.

- b. Kepala sekolah membentuk kerjasama dengan bawahannya untuk mengelola keuangan

3. Pengawasan, meliputi aspek:

- a. Kepala sekolah melakukan pemantauan terhadap pengeluaran dana sekolah.
- b. Kepala sekolah melakukan pemantauan terhadap jumlah dana yang dikelola disekolah dan mencatat penggunaan dana.
- c. Kepala sekolah melakukan pengusutan mengenai kebenaran laporan keuangan atau hambatan keuangan.
- d. Kepala sekolah melakukan pemeriksaan mengenai pembukuan, pencatatan, penyimpanan uang kas, pengatuaran dokumen keuangan.

4. Pergerakan, meliputi aspek:

- a. Kepala sekolah melaksanakan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah di rencanakan.
- b. Kepala sekolah menggunakan dana sekolah sesuai dengan kegunaannya.

5. Penerimaan, meliputi aspek:

Kepala sekolah melakukan pemantauan terhadap penerimaan dana

6. Pengeluaran, meliputi aspek:

- a. Kepala Sekolah melakukan pemeriksaaan pengeluaran dana
- b. Kepala Sekolah melakukan pengawasan terhadap pengeleluaran dana.



7. Memiliki Kelengkapan-kelengkapan administrasi, meliputi aspek:

- a. Kepala Sekolah melakukan pemantauan terhadap buku pembantu atau buku harian untuk mencatat pengeluaran dan penerimaan yang dilakukan setiap hari.
- b. Kepala Sekolah melakukan pemeriksaan terhadap buku kas umum.
- c. Kepala Sekolah melakukan pemeriksaan daftar penerimaan gaji.
- d. Kepala Sekolah melakukan pemeriksaan arsip bukti pengeluaran.
- e. Kepala sekolah melakukan pemeriksaan laporan keuangan mencakup bulanan, triwulan, dan tahunan

Sedangkan penjarangan data tentang faktor-faktor pendukung dan penghambat Pelaksanaan Administrasi Keuangan Di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru peneliti mengarahkan kepada faktor-faktor sebagai berikut ini:

- a. Latar belakang pendidikan kepala madrasah
- b. Sifat dan kepribadian kepala madrasah
- c. Latar belakang pendidikan tenaga administrasi
- d. Sifat dan kepribadian tenaga administrasi
- e. Program-program kegiatan sekolah
- f. Jumlah siswa

### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Waktu dan Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan setelah seminar proposal pada tanggal 24 Maret 2010 sampai 30 Oktober 2010 di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru dan lokasi penelitian dilaksanakan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.

##### **B. Subjek dan Objek Penelitian**

Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Madrasah, dan bendaharawan, di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. Sedangkan objeknya adalah tentang pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.

##### **C. Populasi dan Sampel**

Populasi dalam penelitian ini adalah kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, dan seorang bendaharawan Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru sehingga berjumlah dua orang. Karena hanya dua orang maka dalam penelitian ini tidak dilakukan penarikan sampel.

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Data yang terkumpul dalam penelitian ini diperoleh dan dikumpulkan melalui:

1. Observasi

Observasi digunakan untuk memperoleh data tentang kegiatan kepala sekolah dan bendahara Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, dokumen. Jawaban menggunakan kategori jawaban Ya penulis kategorikan baik, dan Tidak penulis kategorikan kurang baik.

2. Dokumentasi

Dokumentasi digunakan untuk memperoleh data tentang sejarah Madrasah Aliyah Hasanah, visi dan misi, tujuan Madrasah, keadaan guru, keadaan siswa, kurikulum, keadaan sarana dan prasarana pendidikan yang ada di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.

3. Wawancara

Wawancara komunikasi langsung dengan Kepala Sekolah, Bendaharawan sekolah, untuk mengetahui faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan administrasi keuangan.

## E. Teknik Analisa Data

Dalam mengelola data-data yang telah diperoleh di lapangan, teknis analisis data yang digunakan adalah teknis analisis data deskriptif. Apabila data telah terkumpul.<sup>1</sup> Data ini digambarkan dengan kata-kata atau kalimat-kalimat, atau dipisah-pisahkan menurut katagori yang diperoleh kesimpulannya.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Ridwan, *Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru Karyawan dan Penelitian Pemula*, Alfabeta, Bandung, 2007, Hlm, 12

<sup>2</sup> Lexi J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung, Remaja Rosda Karya, 2009, Hlm,

## **BAB IV**

### **PENYAJIAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Deskripsi Secara Umum Madrasah Aliyah Hasanah**

##### **1. Sejarah Berdirinya**

Madrasah Aliyah Hasanah didirikan pada tanggal 18 Juli 1991 di bawah naungan sebuah yayasan yaitu Amil Hasanah Pekanbaru. Berdirinya lembaga ini dikokohkan dengan adanya izin pendirian dari Departemen Agama dengan nomor: A/ IV/ PP. 03. 2/ 07/ 1993, Akte pendirian dengan No. 12 Tahun 1996 dan mendapatkan akreditasi B.

Yayasan Amil Hasanah terbentuk pada tanggal 18 Juni 1987 setelah bapak H. Ahmad Said menyetujui bangunan yang ada di atas sebidang tanah miliknya dijadikan sebagai tempat kegiatan belajar mengajar dan pada saat itu hanya Madrasah Tsanawiyah yang baru didirikan.

Seiring berjalannya waktu dan semakin berkembangnya pendidikan maka alumni dari Madrasah Tsanawiyah ingin melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi sehingga pada tahun 1991 itulah didirikan Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru guna memenuhi pendidikan dalam masyarakat dengan merekrut guru-guru yang telah berpengalaman dalam bidangnya, profesional dan memiliki integritas yang tinggi.

Daftar nama-nama kepala sekolah Madrasah Aliyah Hasanah yang pernah menjabat dimulai dari yang pertama sampai dengan sekarang ini, yaitu sebagai berikut:

- a. Drs. Abdul Razak Aka
- b. Drs. Anang Masdari
- c. Drs. Arman

Yayasan Amil Hasanah sekarang telah memiliki 3 lembaga pendidikan yaitu:

- a. Madrasah Tsanawiyah Hasanah ( MTS )
- b. Madrasah Aliyah Hasanah ( MA)
- c. Sekolah Menengah Kejuruan ( SMK )

## **2. Visi dan Misi**

Visi Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru adalah terwujudnya Madrasah Aliyah Pekanbaru sebagai lembaga pendidikan yang mengembangkan iman dan taqwa, ilmu pengetahuan dan teknologi yang seimbang dan berkualitas.

Sedangkan Misi dari Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru adalah sebagai berikut ini:

- a. Mencetak peserta didik yang beriman dan bertaqwa, berkualitas dan mandiri.
- b. Meningkatkan prestasi akademik lulusan.
- c. Membentuk peserta didik yang berakhlak dan budi pekerti luhur.

- d. Meningkatkan prestasi ekstrakurikuler.
- e. Menumbuhkembangkan minat dan baca.
- f. Meningkatkan kemampuan pemanfaatan dan perawatan komputer.
- g. Meningkatkan kemampuan berbahasa Arab dan berbahasa Inggris.

### **3. Tujuan**

Tujuan Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru ini sebagai bagian dari tujuan pendidikan nasional yang meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut. Tujuan tersebut digambarkan pada sasaran berikut:

- a. Terlaksananya peraturan dan ketentuan yang sudah ditetapkan.
- b. Mengembangkan diri secara optimal dengan memanfaatkan kelebihan diri serta memperbaiki kekurangannya.
- c. Menunjukkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab atas perilaku, perbuatan, dan pekerjaannya.
- d. Berpartisipasi dalam penegakan aturan aturan sosial dan agama.
- e. Mampu berkomunikasi secara tertulis dan lisan dengan efektif dan satuan.
- f. Mampu berperan aktif dalam masyarakat.
- g. Mengekspresikan diri melalui kegiatan seni dan budaya.
- h. Menjaga sekolah dan keamanan diri, kebugaran jasmani, serta kebersihan lingkungan.

#### 4. Keadaan Guru dan Tenaga Administrasi

**Table IV.1**  
**KEADAAN GURU DAN ADMINISTRASI**  
**MADRASAH ALIYAH HASANAH**  
**PEKANBARU**

No	NAMA/ NIP	JABATAN/GURU MATA PELAJARAN	PENDIDIKAN TERAKHIR
1	Arman, Drs	Kepala Sekolah	S1
2	M. Yasin, Drs.(150232601)	Waka Kur/keag	S1
3	Junadi, Amd	Waka Kesis/sarn	D3
4	Anang Masdari, Drs	Guru	S1
5	Syahril, drs (150250038)	Guru	S1
6	Abdul Mu'in, H. S. Ag	Guru	S1
7	Novelda, ir (150211720)	Guru/w.kls -	S1
8	Sri Rezeki, S.Pd (150280443)	Guru/w. Kls x1.2	S1
9	Mainar Fitri, M.Pd	Guru	S2
10	Miswati, BA (150211390)	Guru/pustaka	SM
11	Marjudin, H. Lc	Guru/pem. Osis	S1
12	Meri nova linda y, s. Pd	Guru	S1
13	Novra Syukria, S.Si	Guru/ w. Kls xi 1	S1
14	Yesi Melda K, S.Pd	Guru	S1
15	Harianti, S.Pd	Guru	S1
16	Versiona Desiola, S.Pd	Guru/w. Kls xii 2	S1
17	Dian Krisnasari, s. Si	Guru	S1
18	Witra Willis, S.Sos	Guru/w. Kls xii 1	S1
19	Yanti	Guru/bendaharan	Smea
20	Sudarno, S.Pd. Mm	Guru	S2
21	Chairunnas, S. Ag	TU	S1

*Sumber Data: Dokumentasi Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru*

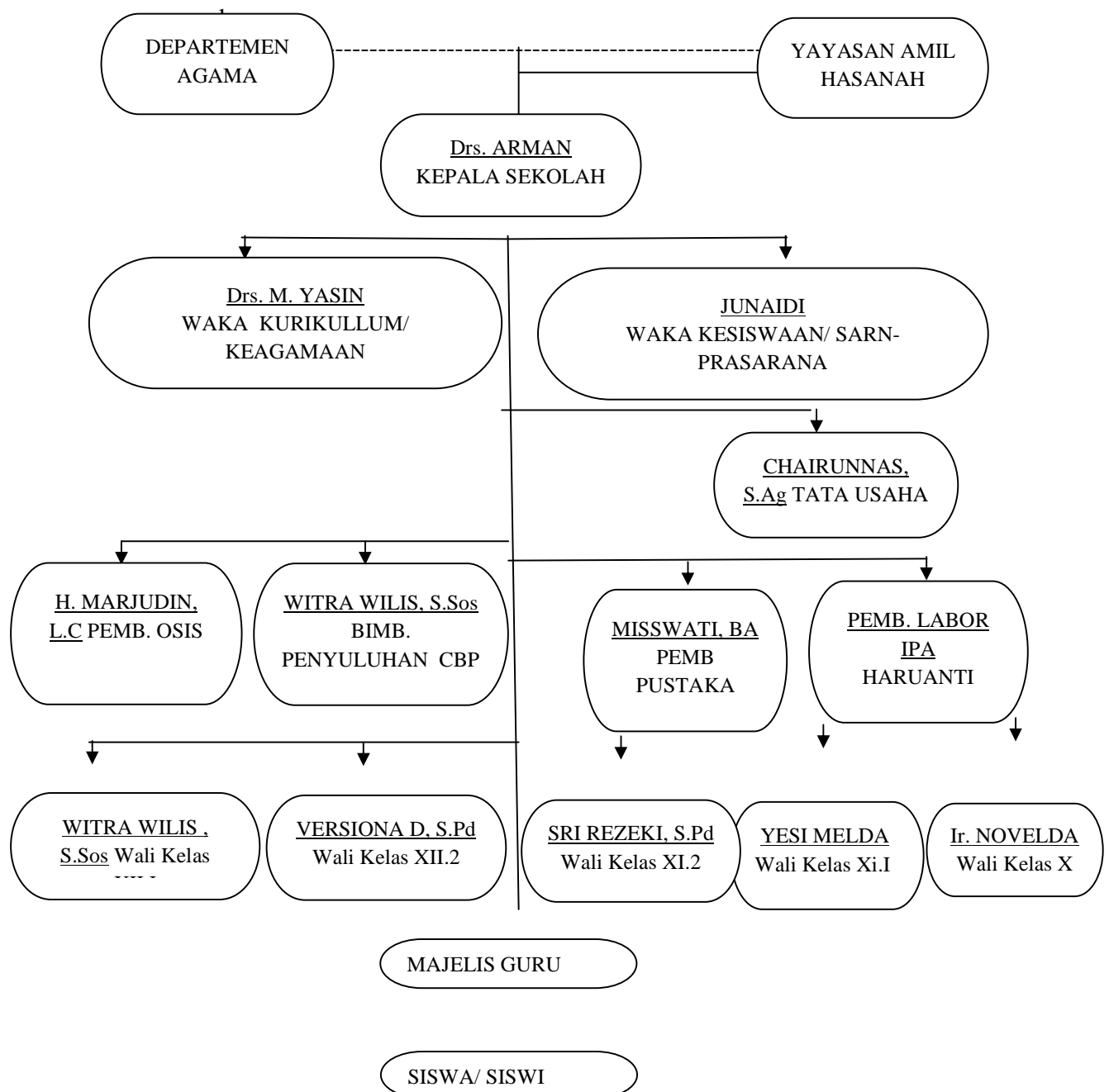
Jumlah tenaga guru dan administrasi di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru berjumlah 21 orang, 2 dengan pendidikan terakhirnya SII , 16 dengan pendidikan terakhir SI, 1 dengan pendidikan Sarjana Muda (SM), 1 dengan pendidikan terakhir D3, 1 dengan pendidikan terakhir SMEA.



## 5. Struktur Organisasi Madrasah Aliyah Hasanah

**Bagan IV.1**

### STRUKTUR ORGANISASI MADRASAH ALIYAH HASANAH



## 5. Sarana dan Prasarana

Dalam suatu lembaga pendidikan sarana dan prasarana merupakan salah satu faktor yang mendukung keberhasilan proses belajar mengajar karena dengan sarana dan prasarana yang lengkap akan dapat membantu tercapainya tujuan pelajaran yang telah ditetapkan. Sarana dan prasarana yang dimiliki Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru dapat dilihat pada table berikut ini:

**Tabel IV. 2**  
**DATA SARANA DAN PRASARANA YANG DIMILIKI**  
**OLEH MADRASAH ALIYAH HASANAH**  
**PEKANBARU**  
**TAHUN 2010/2011**

NO	SARANA DAN PASARANA	JUMLAH	KETERANGAN
1	Ruang Kepala sekolah	1	Kodisi baik
2	Ruang Majelis guru	1	Kodisi baik
3	Ruang Tata Usaha	1	Kodisi baik
4	Ruang kelas	5	Kodisi baik
5	Musollah	1	Kodisi kurang baik
6	Perpustakaan	1	Kodisi baik
7	Laboratorium Komputer	1	Kodisi baik
8	Ruang UKS	1	Kodisi baik
9	Sarana Olahraga	Memadai	Kodisi baik
10	WC	3	Kodisi baik
11	Parkir	2	Kodisi baik
12	Prangkat TU	Memadai	Kodisi baik
13	Kantin	1	Kodisi baik

*Sumber Data: Dokumentrasi Madrasah aliyah Hasanah Pekanbaru*

## 6. Keadaan Siswa

Jumlah Siswa Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru adalah 142 orang, untuk lebih jelasnya dapat melihat melalui table berikut ini:

**Tabel IV. 3**  
**KEADAAN SISWA MADRASAH ALIYAH**  
**HASANAH PEKANBARU**

Nama Sekolah	Alamat	Murid									Total
		Kelas -			Kelas XI			Kelas XII			
		L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	
Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru	Jln Cempedak No 23	10	26	36	22	27	48	35	42	58	142
Jumlah		10	26	36	22	27	48	35	42	58	142

*Sumber Data : Dokumentasi Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru*

## 7. Kurikulum

Kurikulum dalam sebuah lembaga pendidikan memegang peran yang sangat penting, karena proses pendidikan dan pengajaran di suatu lembaga pendidikan mengacu kepada kurikulum yang dipakai disebuah sekolah.

Kurikulum adalah proses belajar atau dokumen yang berisikan hasil belajar yang diharapkan dimiliki siswa dibawah tanggungjawab sekolah untuk mencapai tujuan pendidikan. Kurikulum tidak hanya terbatas dalam ruangan kelas melainkan juga mencakup kegiatan diluar kelas karena itu kegiatan intra dan ekstra tidak ada pemecahan yang tegas. Semua kegiatan yang bertujuan memberikan pengalaman pendidikan bagi siswa.

Sehubungan dengan hal diatas kurikulum yang digunakan oleh Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru adalah Hampir 18 tahun Madrasah Aliyah Hasanah didirikan dan telah menggunakan beberapa kurikulum seperti: kurikulum tahun 1984, kurikulum tahun 1994, yang telah disuplemen ( KBK ), serta sekarang ini yaitu kurikulum 2004 ( KTSP ).

Madrasah Aliyah Hasanah, pada saat ini telah menggunakan sistem kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP). Meski belum sepenuhnya tercapai tujuan pembelajaran tersebut. Tetapi, Madrasah Aliyah Hasanah berusaha semaksimal mungkin untuk mengimplementasikan kurikulum tersebut kepada siswa seefektif dan seefisien mungkin.

Program inti, meliputi kelompok mata pelajaran Pendidikan Agama, terdiri dari mata pelajaran :

Qur'an Hadis

Aqidah Akhlak

Fiqih

Sejarah kebudayaan islam (SKI)

Bahasa Arab

### **Pendidikan Umum**

Pendidikan umum meliputi kelompok mata pelajaran umum, terdiri atas mata pelajaran :

Pkn

Bahasa Indonesia

Matematika

Bahasa Inggris

IPA Terpadu

IPS Terpadu

Kesenian dan Keterampilan

Pendidikan Jasmani dan Kesehatan

Teknologi Informasi Dan Komunikasi

### **Program Muatan Lokal**

Program muatan lokal di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru adalah mata pelajaran Seni Baca Al Qur'an.

### **Program Ekstrakurikuler**

Olah Raga

Pramuka

Komputer

Senam Sehat

Silat

### **Program Pembiasaan**

Sholat Zurur Berjamaah

Apel Bendera Setiap Hari Senin

Gotong royong

## B. Penyajian Data

### 1. Data tentang Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru

Hasil dari pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah yang diperoleh melalui mengumpulkan dokumen-dokumen yang ada di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru sebagai berikut:

**Tabel IV. 4**  
**Data Dokumentasi tentang Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru**

No Dokumen	Nama Dokumen	Isi Dokumen
1	Organisasi/Manajemen	1.Rekening Telpon
		2.Rekening Listrik
		3.Rekening Koran
		4.Konsumsi
		5.ATK
		6.Dana Tennis
2	Kurikulum/ Pengajaran	1.Ujian Semester, UN, US
		2. Biaya Rapat
		3.MGMP
3	Kesiswaan	1.Pakaian Seragam Siswa
		2.Orientasi Siswa
		3.Osis
		4.Poliklinik
		5.Penghargaan Siswa Berprestasi
4	Sarana dan Prasarana	1.Rehabilitas Bangunan
		2.Pembangunan Fisik
		3. Pembelian Sarana Praktek
		4.Perpustakaan
		5. Meja Guru, Siswa dan Karyawan
		6.Biaya Perawatan Sarana

1	2	3
5	Ketenagaan	1.Honorarium Guru, Karyawan
		2.Dana pembiyaan
		3.Pelatihan
		4.Penghargaan Guru, Karyawan Berprstasi

Tabel IV.5

**Hasil Observasi Tentang Pelaksanaan Administrasi Keuangan  
di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru**

No.	Aspek aspek yang diamati	Alternatif Jawaban	
		Ya	Tidak
1.	Kepala Sekolah menyusun dana sesuai dengan anggaran	✓	
2.	Kepala Sekolah merencanakan penerimaan dana sesuai anggaran	✓	
3.	Kepala Sekolah menetapkan waktu penggunaan dana sesuai anggaran		✓
4.	Kepala sekolah menyusun penggunaan anggaran belanja sekolah dalam satu tahun.		✓
5.	Kepala Sekolah melakukan pemantauan terhadap pengeluaran dana sekolah		✓
6	Kepala Sekolah melakukan pemantauan terhadap jumlah dana yang dikelola sekolah dan mencatat penggunaan dana		✓
7	Kepala Sekolah melakukan pemantauan terhadap buku harian untuk mencatat pengeluaran dan penerimaan yang dilakukan setiap hari.		✓

1	2	3	4
8.	Kepala Sekolah melakukan pemeriksaan terhadap buku kas umum.		✓
9.	Kepala Sekolah melakukan pemeriksaan daftar penerimaan gaji.	✓	
10.	Kepala Sekolah melakukan pemeriksaan arsip bukti pengeluaran.	✓	
11	Kepala sekolah melakukan pemeriksaan laporan keuangan mencakup bulanan, triwulan, dan tahunan.	✓	

### **Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru**

Berdasarkan wawancara dengan kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru yang peneliti wawancara diruang kerjanya terungkap sebagai berikut:

1. Kepala sekolah melakukan kerja sama dengan guru-guru yaitu dengan memberikan arahan-arahan yang berhubungan dengan keuangan.
2. Kepala sekolah melakukan pemantuan dan pemeriksaan tentang pembukuan keuangan, berupa uang masuk dan uang keluar, tetapi bapak kepala sekolah tidak melakukan pengusutan tentang laporan keuangan, pembukuan, pencatatan, penyimpanan uang kas, pengaturan dokumen keuangan karena kepala sekolah dan bendahara melakukan kerjasama
3. Kepala sekolah tidak melaksanakan pekerjaan administrasi keuangan karena administrasi keuangan di kerjakan oleh bendahara
4. Kepala sekolah menggunakan dana sekolah untuk RAPBS



5. Kepala sekolah memantau terhadap penerimaan dan pengeluaran dengan memeriksa pembukuan keuangan tiap minggunya, yaitu mengenai yang berhubungan dengan guru-guru, siswa dan karyawan.

### **Hasil Wawancara dengan Bendahara Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru**

Hasil wawancara yang diperoleh dari bendahara Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. Peneliti wawancara di ruangan bendahara sebagai berikut;

1. Bendahara dipilih oleh kepala sekolah karena bendahara memiliki seorang kepala sekolah untuk mengelola keuangan dan bertanggungjawab
2. Administrasi keuangan tidak berkerja sama dengan guru-guru karena yang mengelola keuangan adalah bendahara.
3. Kepala sekolah melakukan pemantauan atau pengawasan dana pemasukan dan pengeluaran, tetapi kepala sekolah tidak melakukan pengusutan tentang pembukuan, pencatatan, penyimpanan uang kas dan pengaturan dokumen keuangan, karena administrasi keuangan bekerja sama dengan kepala sekolah. Misalnya mengawasi pengeluaran dana yang berhubungan dengan guru-guru, siswa dan karyawan.
4. Kepala sekolah tidak melaksanakan pekerjaan administrasi keuangan, karena pekerjaan administrasi keuangan dikerjakan oleh bendahara.

## **2. Data tentang Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru**

Data tentang faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan Administrasi Keuangan dapat dilihat dari hasil wawancara sebagai berikut ini:

### **Hasil wawancara dengan bendahara Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.**

1. Latar belakang pendidikan guru-guru beraneka ragam, yaitu tamatan D3, SMEA, SM, SI, SII.
2. kepribadian Kepala Madrasah Aliyah Hasanah yang sangat jujur, ramah, terbuka, dan disiplin.<sup>1</sup>

### **Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru**

1. Latar belakang pendidikan kepala sekolah yaitu Pendidikan terakhir Drs (SI) jurusan Bahasa Indonesia di (Universitas Riau) UNRI dan menjabat sebagai kepala sekolah 1 tahun.
2. Kepala sekolah hanya beberapa kali mengikuti seminar tentang administrasi kepala sekolah, tetapi hanya mengikuti pelatihan/penataran.
3. Kepribadian guru-guru juga bermacam-macam yang umumnya guru-guru, yaitu saling menghargai dan menghormati, saling memberi masukan,

---

<sup>1</sup> Yanti, *Wawancara dengan Bendahara Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru*, Tanggal 28 Mei 2010

terkadang ada guru yang suka mengkritik, tetapi tidak bisa memberikan saran.<sup>2</sup>

### **C. Analisa Data**

#### **1. Analisa Data tentang Pelaksanaan Administrasi Keuangan**

Data analisa tentang Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru telahpun penulis sajikan sebagaimana tertera di atas, yaitu sebagai berikut ini:

- a. Dalam Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, Kepala Madrasah “sudah” menyusun dana sesuai dengan anggaran yang telah dibuat.
- b. Dalam Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, Kepala Madrasah “tidak” merencanakan penerimaan dana sesuai anggaran yang telah dibuat.
- c. Dalam Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, Kepala Madrasah “tidak” menetapkan waktu penggunaan dana sesuai anggaran, disebabkan Kepala Madrasah kurang berpengalaman dalam administrasi keuangan.
- d. Dalam Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru , Kepala Madrasah “ tidak” menyusun penggunaan anggaran

---

<sup>2</sup>Arman, Wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, Tanggal 29 Mai 2010

belanja sekolah dalam satu tahun. Disebabkan Kepala Madrasah tidak ikut berpartisipasi dalam menyusun anggaran belanja sekolah untuk satu tahun,

- e. Dalam pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, Kepala Madrasah “Tidak” melakukan pemantauan terhadap pengeluaran dana Madrasah. disebabkan antara bendahara dan Kepala Madrasah sudah terjalin kerjasama yang baik.
- f. Dalam Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, Kepala Madrasah “tidak” melakukan pemantauan terhadap jumlah dana yang dikelola sekolah dan mencatat penggunaan dana Madrasah disebabkan antara bendahara dan Kepala Madrasah sudah terjalin kerjasama yang baik dan saling percaya.

Bersarkan analisa tentang Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru dalam hal Pelaksanaan Administrasi Keuangan belum terlaksana dengan baik, disebabkan Kepala Madrasah tidak menjalankan pelaksanaan administrasi keuangan dengan baik.

## **2. Analisa Data tentang Faktor-faktor yang Penghambat dan Pendukung Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru**

Dari wawancara dengan bendahara bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru adalah sebagai berikut ini:

- a. Latar belakang pendidikan guru-guru di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru ini masih ada yang belum sesuai dengan bidangnya, karena ada

yang berasal dari Perguruan Tinggi non keguruan, tamatan SMEA, guru yang berasal dari Perguruan tinggi keguruan tetapi mengajar tidak sesuai dengan jurusannya dan ada juga yang sesuai dengan bidangnya. Berarti latar belakang pendidikan guru-guru masih ada yang belum sesuai dengan profesinya.

- b. Kepala sekolah termasuk orang yang memiliki kepribadian yang baik, ramah, jujur, disiplin, terbuka dan tanggung jawab.

Hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru

- a. Kepala Madrasah menjabat sebagai Kepala Madrasah di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru lebih kurang selama 1 tahun.
- b. Latar belakang pendidikan Kepala Madrasah adalah Drs (SI) di jurusan Bahasa Indonesia Universitas Riau (UNRI) . Berarti latar belakang pendidikannya belum sesuai dengan profesinya.
- c. Mengenai pelatihan/penataran dan seminar terutama tentang administrasi keuangan, Kepala Madrasah jarang mengikuti pelatihan atau seminar tentang administrasi keuangan tersebut. Tetapi Kepala Madrasah hanya pernah mengikuti jenis penataran atau seminar untuk guru. Hal ini tentu berdampak pada pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah dan bawahannya atau guru .

- d. Tentang keperibadian guru-guru pada umumnya termasuk orang yang baik, saling menghormati dan menghargai, suka memberikan kritikan, ada juga yang memberi kritikan tetapi tidak memberikan masukan.
- e. Dalam Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, Kepala Madrasah “tidak” melakukan program-program kegiatan sekolah disebabkan jumlah tidak sebandingnya dengan program-program sekolah.
- f. Dalam Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madsarah Aliyah Hasanah Pekanbaru, Kepala Madrasah “tidak” sebanding jumlah siswa dengan dana sekolah, dikarenakan siswa yang sedikit tidak sebanding dengan jumlah yang diterima disekolah.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penyajian dan analisa data dapat ditarik suatu kesimpulan sebagai berikut ini:

1. Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru belum terlaksana dengan baik, sebab masih adanya beberapa indikator-indikator yang belum terlaksana seperti berikut ini:
  - a. Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru belum sepenuhnya melakukan pelaksanaan administrasi keuangan, ini dapat di lihat di analisa data.
  - b. Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru tidak sepenuhnya membuat keputusan setelah menerima kritikan/masukan dari para guru.
  - c. Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru tidak melakukan pengawasan secara baik dalam hal keuangan.
2. Belum terlaksananya Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru, dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu:
  - a. Mengenai pelatihan/penataran dan seminar terutama tentang pelaksanaan administrasi keuangan, Kepala Madrasah jarang

mengikuti pelatihan atau seminar tentang administrasi keuangan tersebut. Tetapi kalau jenis penataran atau seminar untuk guru, itu pernah diikutinya. Hal ini tentu berdampak kepada Pelaksanaan administrasi keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru.

- b. Latar belakang pendidikan Kepala Madrasah adalah Drs (SI) di jurusan Bahasa Indonesia Universitas Riau (UNRI) . Berarti latar belakang pendidikannya belum sesuai dengan profesinya.
- c. Latar belakang pendidikan guru-guru di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru ini masih ada yang belum sesuai dengan bidangnya, karena ada yang berasal dari Perguruan Tinggi non keguruan, tamatan SMEA, guru yang berasal dari Perguruan tinggi keguruan tetapi mengajar tidak sesuai dengan jurusannya dan ada juga yang sesuai dengan bidangnya. Berarti latar belakang pendidikan guru-guru masih ada yang belum sesuai dengan profesinya.



## **B. Saran**

Sebelum penulis mengakhiri tulisan ini ada beberapa saran yang ingin penulius sampaikan untuk pihak yang terkait dalam penelitian ini, yaitu :

- a. Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Harus , kiranya bisa mengadakan pelaitihan tentang pelaksanaan administrasi keuangan .
- b. Kepala Madrasah hendaknya bisa terus mempertahankan kerja sama yang baik dengan bawahannya terutama guru.
- c. Kepada guru-guru hendaknya saling bekerja sama dalam pelaksanaan administrasi keuangan, saling memberikan masukan yang membangun.

## DAFTAR PUSTAKA

- B. Suryosubroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, Edisi Revisi, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2004
- E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah yang Profesional*, PT Rosda Karya, Bandung, 2005
- \_\_\_\_\_ *Manajemen Berbasis Sekolah*, PT. Remaja Rosda Karya, Bandung, 2004
- Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 2005
- Haryanto, *Administrasi Pendidikan*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2004
- Isjoni, *Pendidikan Sebagai Investasi Masa Depan*, Yayasan Obor Indonesia, Jakarta, 2006
- Rosda Lexi J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung, Remaja Karya, 2009
- Mulyono, *Manajemen Administrasi dan Organisasi Pendidikan*. Ar-Ruzz Media, Jakarta. 2008
- Made Perdata, *Manajemen Pendidikan Indonesia*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 2004
- Martono dan Agus Hariono, *Manajemen Keuangan*, Yogyakarta, 2005
- Nanang Fattah, *Ekonomi dan pembiayaan Pendidikan*, PT Rosdakarya, Bandung, 2002
- \_\_\_\_\_ *Landasan Manajemen Pendidikan*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2006
- Ngalim Purwanto, *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*, PT Remaja Rosdakarya, Bandung, 2006
- Ridwan, *Belajar Mudah Penelitian Untuk Guru Karyawan dan Penelitian Pemula*, Alfabeta, Bandung, 2007
- Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*, Alfabeta, Bandung, 2002
- Sondang P. Siagian, *Filsafat Administrasi*, Bumi Aksara, Jakarta, 2008

Syafarudin, *Manajemen Lembaga Pendidikan Islam*, Jakarta, Ciputat Press, 2005

Wahyu Baskoro, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesai, Edisi Lux Dengan Ejaan Yang Disempurnaka*, Jakarta, 2005

### **Hasil Wawancara dengan Kepala Madrasah**

Jawaban yang diperoleh dari Kepala Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru diperoleh informasi sebagai berikut ini:

Pertanyaan : “Apakah bapak menunjuk seorang bendahara sekolah yang harus bertanggungjawab dalam mengelola administrasi keuangan dengan baik?”.

Jawaban : “Iya, dengan cara memilih guru-guru yang berpengalaman dalam mengelola keuangan”.

Pertanyaan : “Apakah bapak melakukan kerjasama dengan bawahannya untuk mengelola keuangan? dan bagaimana caranya bapak membimbingnya?”.

Jawaban : “Iya, dengan cara memberikan arahan-arahan yang berhubungan dengan keuangan, misalnya dengan mengajak musyawarah untuk mengeluarkan dana Alat Perlengkapan Kantor (ATK), dan menyusun Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS)”.

Pertanyaan : “Apakah bapak sudah melakukan penantauan terhadap pengeluaran dana sekolah? Bagaimana caranya bapak melakukan pemantauan tersebut?”.

Jawaban : “iya, dengan cara memeriksa pembukuan keuangan berupa, uang masuk dan uang keluar pada setiap minggu”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Arman, *Wawancara di Ruang Kepala Madrasah Aliyah Hasanah*, Tanggal 10 Mai 2010

Pertanyaan :”Apakah bapak melakukan pengusutan mengenai kebenaran laporan keuangan atau hambatan keuangan?”.

Jawaban :”Tidak, karena kepala sekolah dan bendahara melakukan kerja sama yang baik dalam hal keuangan”.

Pertanyaan :”Apakah Kepala sekolah melakukan pemeriksaan menengenai pembukuan, pecacatan, penyimpanan uang kas, pengatuaran dokumen keuangan?”.

Jawaban :”Tidak, karena kepala sekolah dan bendahara melakukan kerja sama yang baik dalam hal keuangan”.

Pertanyaan :”Apakah bapak melaksanakan pekerjaan administrasi keuangan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan?”

Jawaban :” Tidak, karena yang melaksanakan pekerjaan administrasi keuangan itu adalah seorang bendahara yang harus bertanggungjawab, sedangkan kepala Madrasah hanya mengawasi”.

Pertanyaan :”Apakah bapak menggunakan dana sekolah sesuai dengan kegunaannya?”

Jawaban :”iya yaitu dengan cara mengeluarkan dana sesuai dengan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS)<sup>2</sup>.

Pertanyaan :”Apakah bapak melakukan pemantauan terhadap penerimaan dana?”

---

<sup>2</sup> Arman, *Wawancara di Ruang Kepala Madrasah Aliyah Hasanah*, Tanggal 17 Mai 2010

Jawaban :” Iya, dalam penerimaan dan sekolah, misalnya sumber dana dari pemerintah berupa dana pembangunan. Ini harus dikekola sesuai kegunaannya dengan baik, untuk pembangunan sekolah dan untuk keperluan sekolah.

Pertanyaan :”Apakah bapak melakukan pemeriksaan pengeluaran dana sekolah? dan bagaimana caranya bapak melakukan pemeriksaan dana sekolah itu?”.

Jawaban :”ya, dengan cara memeriksa pembukuan keuangan tiap minggunya.

Pertanyaan :”Apakah bapak melakukan pengawasan terhadap pengeluaran dana sekolah?”.

Jawaban :”ya, biasanya setiap hal yang berhubungan dengan guru-guru, siswa, dan karyawan saya selaku sebagai seorang pemimpin saya melakukan pengawasan, begitupun dalam bidang keuangan. Andaikan dalam hal keuangan tidak adanya pengwasan maka sekolah itu tidak akan bisa melakukan aktifitas belajar dengan baik, misalnya kalaulah tidak ada dana yang cukup untuk membeli perlengkapan belajar mengajar, maka proses belajar tidak akan berjalan dengan baik.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup>Arman, *Wawancara di Ruang Kelapa Madrasah Aliyah Hasanah* , Tanggal 18 Mai 2010

### **Hasil Wawancara dengan Bendahara Madrasah**

Jawaban yang diperoleh dari bendahara Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru diperoleh informasi sebagai berikut ini:

Pertanyaan : “Apakah menurut ibu, seorang Kepala Sekolah menunjuk seorang bendahara sekolah yang harus bertanggungjawab dalam mengelola administrasi keuangan dengan baik?”.

Jawaban : “ Ya, karena disetiap organisasi mempunyai tugas dan fungsinya masing-masing begitupun dalam hal administrasi keuangan disetiap sekolah, bendahara memilih seorang kepala sekolah untuk mengelola keuangan dan bertanggungjawab untuk mengelolanya”.

Pertanyaan : “Apakah ibu melakukan kerjasama dengan guru-guru yang lain untuk mengelola keuangan? Dan bagaimana caranya?”.

Jawaban : “Tidak, karena yang biasanya yang mengelola keuangan adalah seorang bendahara.”

Pertanyaan : “Apakah Kepala Sekolah sudah melakukan penantauan terhadap pengeluaran dana sekolah? Bagaimana caranya kepala sekolah melakukan pemantauan tersebut?”.

Jawaban : “Ya, dengan cara memeriksa uang masuk dan uang keluar dalam satu kali sebulan, missalnya pada akhir bulan saja”.<sup>4</sup>

Pertanyaan : “Apakah Kepala Sekolah melakukan pengusutan mengenai kebenaran laporan keuangan atau hambatan keuangan?”.

---

<sup>4</sup> Yanti, *Wawancara di Ruang Tata Usaha Madrasah Aliyah*, Tanggal 20 Mei 2010

Jawaban :”Tidak, karena kepala sekolah dan bendahara melakukan kerja sama yang baik dalam hal keuangan”.

Pertanyaan :”Apakah Kepala sekolah melakukan pemeriksaan mengenai pembukuan, pencatatan, penyimpanan uang kas, pengatuaran dokumen keuangan?”.

Jawaban :”Tidak, karena kepala sekolah dan bendahara melakukan kerja sama yang baik dalam hal keuangan”.

Pertanyaan :”Apakah bapak melaksanakan pekerjaan administrasi keuangan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan?”

Jawaban :” Tidak, karena yang melaksanakan pekerjaan administrasi keuangan itu adalah seorang bendahara yang harus bertanggungjawab, sedangkan kepala Madrasah hanya mengawasi”.

Pertanyaan :”Apakah bapak menggunakan dana sekolah sesuai dengan kegunaannya?”

Jawaban :”ya yaitu dengan cara mengeluarkan dana sesuai dengan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah (RAPBS).

Pertanyaan :”Apakah bapak melakukan pemantauan terhadap penerimaan dana?”



Jawaban :“Ya, karena kalau tidak ada pemantauan terhadap penerimaan dana sekolah maka akan terjadi kesenjangan antara uang masuk dan uang keluar”.<sup>5</sup>

Pertanyaan :”Apakah bapak melakukan pemeriksaan pengeluaran dana sekolah?”.

Jawaban :”Tidak, karena antra saya sebagai benbahara sekolah sudah menjalin kerjasama dengan baik dengan kepala madrasah”.

Pertanyaan :”Apakah bapak melakukan pengawasan terhadap pengeluaran dana sekolah?”.

Jawaban :”ya, biasanya setiap hal yang berhubungan dengan guru-guru, siswa, dan karyawan saya selaku sebagai seorang pemimpin saya melakukan pengawasan, begitupun dalam bidang keuangan. Andaikan dalam hal keuangan tidak adanya pengwasan maka sekolah itu tidak akan bisa melakukan aktifitas belajar dengan baik, misalnya kalaulah tidak ada dana yang cukup untuk membeli perlengkapan belajar mengajar, maka proses belajar tidak akan berjalan dengan baik.”<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> Yanti, *Wawancara di Ruang Tata Usaha Madrasah Aliyah Hasanah*, Tanggal 24 Mai 2010

<sup>6</sup> Yanti, *Wawancara di Ruang Tata Usaha Madrasah Aliyah Hasanah*, Tanggal 27 Mai 2010

## RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama Rmania, dilahirkan di desa Pulau Sialang Rumbio Kecamatan Kampar Kabupaten Kampar pada tanggal 08 Juli 1988. Lahir dari pasangan Idrus Usmi dan Armidas, dan merupakan anak ke 2 dari 3 bersaudara. Pada tahun 1993 penulis diterima masuk di TK M Beringin Mekar selama 1 tahun. Pada tahun 1994 melanjutkan pendidikan ke Sekolah Dasar 04 selama 6 tahun, dan tamat pada tahun 2000. Kemudian penulis melanjutkan Sekolah Pendidikan Menengah Pertama di SMPN 1 Air Tiris dan tamat pada tahun 2003. Selanjutnya pada tahun sama melanjutkan pendidikan ke Madrasah Aliyah (MA) tetap di Islamic Centre Al-Hidayah kampar, dan tamat pada tahun 2006. Pada tahun 2006 melalui jalur Mandiri (lokal) diterima menjadi mahasiswa di jurusan Manajemen Pendidikan Islam Universitas Islam Negeri Suska Riau. Pada bulan Juli sampai Agustus 2009 melaksanakan Kuliah Kerja Nyata (KKN) di desa Pondok Gelugur Kecamatan Lubuk Batu Jaya Kabupaten Inhu, serta Praktek Program Lapangan (PPL) di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru. Selanjutnya pada pertengahan 2010 melakukan penelitian di Madrasah Aliya Hasanah Pekanbaru dengan judul *Pelaksanaan Administrasi Keuangan di Madrasah Aliyah Hasanah Pekanbaru*, dibawah bimbingan Zaitun, M,Ag. Berdasar kan ujian sarjana Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Suska Riau pada tanggal 19 Januari 2011M / 13 Safar 1432 H dinyatakan lulus dengan hasil *Sangat Memuaskan* dengan Indeks Prestasi Kumulatif 3,22.

## **DAFTAR TABEL**

<b>No</b>	<b>Judul</b>	<b>Hlm</b>
1.	KEADAAN GURU DAN TENAGA ADMINISTRASI MADRASAH ALIYAH HASANAH PEKANBARU .....	40
2.	STRUKTUR ORGANISASI MADRASAH ALIYAH HASANAH PEKANBARU .....	41
3.	DATA SARANA DAN PRASARANA YANG DIMILIKI OLEH MADRASAH ALIYAH HASANAH PEKANBARU .....	42
4.	JUMLAH SISWA MADRASAH ALIYAH HASANAH PEKANBARU.....	43
5.	DATA DOKUMENTASI YANG ADA DI MADRASAH ALIYAH HASANAH PEKANBARU.....	46